



BUPATI KEDIRI

PERATURAN BUPATI KEDIRI
NOMOR 24 TAHUN 2012

TENTANG
PETUNJUK PELAKSANAAN PEMUNGUTAN PAJAK PARKIR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KEDIRI,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan Peraturan Daerah Kabupaten Kediri Nomor 1 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kediri Tahun 2011 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kediri Nomor 86) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kediri Nomor 1² Tahun 2012 (Lembaran Daerah Kabupaten Kediri Tahun 2012 Nomor 1² Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kediri Nomor 107) dan sesuai Nota Dinas Kepala Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Kediri tanggal 29 Maret 2012 Nomor 973/829/418.57/ 2012 perihal Penyusunan Konsep 3 (tiga) Rancangan Peraturan Bupati tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemungutan Pajak Daerah serta Berita Acara tanggal 14 Mei 2012 Nomor 050/1412/418.57/2012 tentang Pembahasan Penyusunan Peraturan Bupati Kediri tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemungutan Pajak Parkir perlu mengatur Petunjuk Pelaksanaan Pemungutan Pajak Parkir;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati Kediri tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemungutan Pajak Parkir;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 1997 tentang Penagihan Pajak dengan Surat Paksa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3686) sebagaimana diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2000 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 129, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3987)
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4287);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400) ;
5. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah beberapa kali terakhir diubah dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844) ;
6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438) ;
7. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);
8. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) ;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 91 Tahun 2010 tentang Jenis Pajak Daerah yang dipungut berdasarkan Penetapan Kepala Daerah atau dibayar sendiri oleh Wajib Pajak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5179);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 53 Tahun 2011 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Kediri Nomor 2 Tahun 2000 tentang Penyidik Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kediri (Lembaran Daerah Kabupaten Kediri Tahun 2000 Seri D Nomor 10/D);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Kediri Nomor 1 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kediri Tahun 2011 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kediri Nomor 86) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kediri Nomor 1 Tahun 2012 (Lembaran Daerah Kabupaten Kediri Tahun 2012 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kediri Nomor 107);

15. Peraturan Daerah Kabupaten Kediri Nomor 7 Tahun 2011 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pendapatan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kediri Tahun 2011 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kediri Nomor 91);
16. Peraturan Bupati Kediri Nomor 27 Tahun 2011 tentang Penjabaran Tugas dan Fungsi Dinas Pendapatan Daerah (Berita Daerah Kabupaten Kediri Tahun 2011 Nomor 27);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PEMUNGUTAN PAJAK PARKIR.

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Kediri.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Kediri.
3. Bupati adalah Bupati Kediri.
4. Dinas Pendapatan Daerah yang selanjutnya disingkat Dispenda adalah Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Kediri.
5. Kas Umum Daerah adalah Kas Umum Daerah Kabupaten Kediri.
6. Pajak Parkir yang selanjutnya disebut Pajak adalah pajak atas penyelenggaraan tempat parkir diluar badan jalan, baik yang disediakan berkaitan dengan pokok usaha maupun yang disediakan sebagai suatu usaha, termasuk penyediaan tempat penitipan kendaraan bermotor.
7. Obyek Pajak Parkir adalah penyelenggaraan tempat parkir diluar badan jalan, baik yang disediakan berkaitan dengan pokok usaha maupun yang disediakan sebagai suatu usaha, termasuk penyediaan tempat penitipan kendaraan bermotor.
8. Subjek Pajak Parkir adalah orang pribadi atau Badan yang melakukan parkir kendaraan bermotor.
9. Wajib Pajak Parkir adalah orang pribadi atau Badan yang menyelenggarakan tempat parkir.
10. Parkir adalah keadaan tidak bergerak suatu kendaraan yang tidak bersifat sementara.
11. Pemungutan adalah suatu rangkaian kegiatan mulai dari penghimpunan data objek dan subjek pajak, penentuan besarnya pajak yang terutang sampai kegiatan penagihan pajak kepada Wajib Pajak serta pengawasan penyetorannya.
12. Masa Pajak adalah jangka waktu yang lamanya 1 (satu) bulan kalender yang menjadi dasar bagi Wajib Pajak untuk menghitung, menyetor, dan melaporkan pajak yang terutang.
13. Tahun Pajak adalah jangka waktu yang lamanya 1 (satu) tahun kalender, kecuali bila Wajib Pajak menggunakan tahun buku yang tidak sama dengan tahun kalender.

14. Surat Pemberitahuan Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat SPTPD, adalah Surat yang oleh wajib pajak digunakan untuk melaporkan perhitungan dan/atau pembayaran pajak, objek pajak, dan/atau bukan objek pajak dan/atau harta dan kewajiban sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
15. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar, yang selanjutnya disingkat SKPDKB, adalah surat ketetapan pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak, jumlah kredit pajak, jumlah kekurangan pembayaran pokok pajak, besarnya sanksi administrasi dan jumlah yang masih harus dibayar.
16. Surat Setoran Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat SSPD, adalah bukti pembayaran atau penyetoran pajak yang telah dilakukan dengan menggunakan formulir atau telah dilakukan dengan cara lain ke Kas Umum Daerah melalui tempat pembayaran yang telah ditunjuk oleh Bupati.
17. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan, yang selanjutnya disingkat SKPDKBT, adalah surat ketetapan yang menentukan tambahan atas jumlah pajak yang ditetapkan.
18. Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar, yang selanjutnya disingkat SKPDLB, adalah surat ketetapan yang menentukan jumlah kelebihan pembayaran pajak karena jumlah kredit pajak lebih besar dari pajak yang terutang atau seharusnya tidak terutang.
19. Surat Tagihan Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat STPD, adalah surat untuk melakukan tagihan pajak dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
20. Surat Keputusan Keberatan adalah surat keputusan atas keberatan terhadap Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar atau terhadap pemotongan atau pemungutan oleh Pihak ketiga yang diajukan oleh Wajib Pajak.
21. Pembukuan adalah suatu proses pencatatan yang dilakukan secara teratur untuk mengumpulkan data dan informasi keuangan yang meliputi harta, kewajiban, modal, penghasilan dan biaya, serta harga perolehan dan penyerahan barang atau jasa, yang ditutup dengan menyusun laporan keuangan berupa neraca dan laporan laba rugi untuk periode Tahun Pajak tersebut.
22. Pemeriksaan adalah serangkaian kegiatan untuk mencari, mengumpulkan dan mengolah data dan atau keterangan lainnya dalam rangka pengawasan kepatuhan pemenuhan kewajiban Perpajakan Daerah berdasarkan Peraturan Perundang-undangan Perpajakan Daerah.

Pasal 2

Menunjuk Kepala Dispenda sebagai Pengelola, Pelaksana Teknis Operasional dan Pengawas terhadap pemungutan Pajak Parkir.

BAB II

TATA CARA PENDAFTARAN DAN PENDATAAN

Pasal 3

- (1) Untuk mendapatkan data Wajib Pajak, dilaksanakan pendaftaran dan pendataan terhadap Wajib Pajak yang berdomisili di wilayah daerah.

- (2) Kegiatan pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diawali dengan mempersiapkan dokumen yang diperlukan, berupa formulir pendaftaran.
- (3) Formulir pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diisi oleh wajib pajak dengan jelas, benar dan lengkap, selanjutnya dikembalikan kepada petugas pajak.
- (4) Petugas pajak mencatat formulir pendaftaran yang dikembalikan oleh wajib pajak dalam daftar induk wajib pajak, yang digunakan sebagai dasar penerbitan Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah (NPWPD).
- (5) Bentuk dan isi formulir pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran I Peraturan ini.

Pasal 4

- (1) Setiap Wajib Pajak yang akan membayar pajak harus mengisi SPTPD.
- (2) SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus diisi dengan jelas, benar dan lengkap serta ditandatangani oleh Wajib Pajak atau kuasanya dan disampaikan kepada Bupati melalui Kepala Dispenda paling lambat 15 (lima belas) hari kalender setelah berakhirnya masa pajak atau setelah diterimanya SPTPD.
- (3) SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), digunakan Wajib Pajak untuk menghitung, memperhitungkan dan menetapkan pajak sendiri yang terhutang.
- (4) Bentuk dan isi SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II Peraturan ini.

BAB III

TATA CARA PEMBAYARAN, PENYETORAN, TEMPAT PEMBAYARAN, ANGSURAN DAN PENUNDAAN PEMBAYARAN

Pasal 5

- (1) Pembayaran pajak dilakukan di Kas Umum Daerah atau tempat pembayaran lain yang ditunjuk oleh Bupati sesuai waktu yang ditentukan dalam SPTPD, SKPDKB, SKPDKBT, dan STPD.
- (2) Apabila pembayaran pajak dilakukan ditempat pembayaran lain yang ditunjuk, hasil penerimaan pajak harus disetor ke Kas Umum Daerah paling lambat 1 (satu) kali 24 (dua puluh empat) jam atau dalam waktu yang ditentukan oleh Bupati.
- (3) Pembayaran pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilakukan dengan menggunakan SSPD.
- (4) Bentuk dan isi SSPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran III Peraturan ini.

Pasal 6

- (1) Pembayaran pajak harus dilakukan sekaligus atau lunas.
- (2) Bupati melalui Kepala Dispenda dapat memberikan persetujuan kepada Wajib Pajak untuk mengangsur pajak terutang dalam kurun waktu tertentu, setelah memenuhi persyaratan yang ditentukan.
- (3) Angsuran pembayaran pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2), harus dilakukan secara teratur dan berturut-turut dengan dikenakan bunga sebesar 2% (dua persen) sebulan dari jumlah pajak yang belum atau kurang bayar.

- (4) Bupati melalui Kepala Dispenda dapat memberikan persetujuan kepada Wajib Pajak untuk menunda pembayaran pajak sampai batas waktu yang ditentukan setelah memenuhi persyaratan yang ditentukan dengan dikenakan bunga 2% (dua persen) sebulan dari jumlah pajak yang belum atau kurang bayar.

Pasal 7

- (1) Pembayaran pajak secara angsuran dan/atau penundaan dapat dilakukan dengan mengajukan permohonan tertulis kepada Bupati melalui Kepala Dispenda.
- (2) Permohonan angsuran dan/atau penundaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri copy SPTPD serta alasan angsuran dan/atau penundaan pembayaran.
- (3) Dispenda mengadakan penelitian terhadap wajib pajak untuk dijadikan bahan pertimbangan dalam pemberian persetujuan/ penolakan angsuran dan/atau penundaan kepada wajib pajak.
- (4) Jangka waktu angsuran diberikan paling banyak 4 (empat) kali angsuran yang dibayar secara teratur setiap bulan dalam waktu 1 (satu) tahun kalender.
- (5) Jangka waktu penundaan pembayaran pajak diberikan paling lama 2 (dua) bulan dari berakhirnya masa pajak dalam 1 (satu) tahun kalender.
- (6) Bentuk dan isi Permohonan Angsuran Pajak dan Penundaan Pembayaran pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran IV dan V Peraturan ini.

BAB IV

TATA CARA PENAGIHAN PAJAK

Pasal 8

- (1) Surat teguran, surat peringatan atau surat lain yang sejenis sebagai awal tindakan pelaksanaan penagihan pajak dikeluarkan 7 (tujuh) hari sejak saat jatuh tempo pembayaran.
- (2) Dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari setelah tanggal surat teguran, surat peringatan atau surat lain yang sejenis, Wajib Pajak harus melunasi pajak yang terutang.
- (3) Surat teguran, surat peringatan atau surat lain yang sejenis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikeluarkan oleh Kepala Dispenda.

Pasal 9

- (1) Apabila jumlah pajak yang masih harus dibayar tidak dilunasi dalam jangka waktu sebagaimana ditentukan dalam surat teguran, surat peringatan atau surat lain yang sejenis, jumlah pajak yang harus dibayar ditagih dengan surat paksa.
- (2) Kepala Dispenda menerbitkan surat paksa segera setelah lewat 21 (dua puluh satu) hari sejak tanggal surat teguran, surat peringatan atau surat yang sejenis.

Pasal 10

- (1) Kepala Dispenda dapat menetapkan jadwal waktu tindakan penagihan pajak yang menyimpang dari jadwal waktu yang telah ditentukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 dan Pasal 9 dengan memperhatikan situasi dan kondisi yang ada.

- (2) Penagihan seketika dan sekaligus atas jumlah pajak yang masih harus dibayar dilakukan oleh Kepala dispenda dengan mengeluarkan Surat Perintah Penagihan Pajak Seketika dan Sekaligus.
- (3) Terhadap wajib Pajak yang tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Surat Perintah Penagihan Pajak Seketika dan Sekaligus sebagaimana dimaksud pada ayat (2), segera dilakukan tindakan penagihan pajak dengan surat paksa, Surat Perintah Membayar Pajak, serta permintaan penetapan tanggal dan tempat pelelangan, tanpa memperhatikan tenggang waktu yang ditetapkan.
- (4) Bentuk dan isi surat peringatan, surat teguran dan surat paksa, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 dan Pasal 9 sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI, VII dan VIII Peraturan ini.

BAB V

TATA CARA PEMBUKUAN ATAU PENCATATAN

Pasal 11

- (1) SPTPD, SKPDKB, SKPDKBT dan STPD, dicatat dalam buku menurut jenis pajak sesuai dengan NPWPD.
- (2) Dokumen yang telah dicatat disimpan sesuai nomor berkas secara berurutan

Pasal 12

- (1) Besarnya penetapan dan penerimaan pajak dihimpun dalam buku jenis pajak.
- (2) Atas dasar buku jenis pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat daftar penetapan, penerimaan dan tunggakan perjenis pajak.
- (3) Berdasarkan daftar penetapan, penerimaan dan tunggakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dibuat laporan realisasi penerimaan dan tunggakan perjenis pajak sesuai masa pajak.

BAB VI

PEMBUKUAN OLEH WAJIB PAJAK

Pasal 13

Wajib pajak dengan omzet diatas Rp. 300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah) per tahun wajib menyelenggarakan pembukuan atau pencatatan.

Pasal 14

- (1) Pembukuan dan pencatatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 harus dilakukan secara tertib, teratur, dan benar sesuai norma pembukuan yang berlaku.
- (2) Pembukuan dan pencatatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dijadikan sebagai dasar untuk menghitung besarnya pajak terhutang.

BAB VII
TATA CARA PEMBETULAN, PEMBATALAN,
PENGURANGAN KETETAPAN DAN PENGHAPUSAN ATAU
PENGURANGAN SANKSI ADMINISTRASI

Pasal 15

- (1) Atas permohonan Wajib Pajak atau karena jabatannya, Bupati melalui Kepala Dispenda dapat membetulkan SKPDKB, SKPDKBT atau STPD yang dalam penerbitannya terdapat kesalahan tulis dan/atau kesalahan hitung dan/atau kekeliruan penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
- (2) Bupati melalui Kepala Dispenda dapat:
 - a. mengurangi atau menghapuskan sanksi administrasi berupa bunga, denda dan kenaikan pajak yang terutang menurut peraturan perundang-undangan perpajakan daerah, dalam hal sanksi tersebut dikenakan karena kekhilafan Wajib Pajak atau karena kesalahannya;
 - b. mengurangi atau membatalkan SKPDKB, SKPDKBT atau STPD;
 - c. membatalkan hasil pemeriksaan atau ketetapan pajak yang dilaksanakan atau diterbitkan tidak sesuai dengan tata cara yang ditentukan; dan
 - d. mengurangi ketetapan pajak terhutang berdasarkan pertimbangan kemampuan membayar Wajib Pajak atau kondisi tertentu objek pajak.
- (3) Permohonan pembetulan, pembatalan, pengurangan ketetapan dan penghapusan atau pengurangan sanksi administrasi atas SKPDKB, SKPDKBT dan STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disampaikan secara tertulis oleh Wajib Pajak kepada Bupati melalui Kepala Dispenda paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal diterima SKPDKB, SKPDKBT atau STPD dengan memberikan alasan yang jelas.
- (4) Bupati melalui Kepala Dispenda paling lama 3 (tiga) bulan sejak surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diterima, sudah harus memberikan keputusan.
- (5) Apabila setelah lewat waktu 3 (tiga) bulan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) Bupati melalui Kepala Dispenda tidak memberikan keputusan, permohonan pembetulan, pembatalan, pengurangan ketetapan dan penghapusan atau pengurangan sanksi administrasi, dianggap dikabulkan.
- (6) Bentuk dan isi SKPDKB, SKPDKBT, STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran IX, X dan XI Peraturan ini.

BAB VIII

TATA CARA PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN PAJAK

Pasal 16

- (1) Atas kelebihan pembayaran pajak, Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak kepada Bupati melalui Kepala Dispenda.
- (2) Bupati melalui Kepala Dispenda dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan sejak diterimanya permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus memberikan keputusan.
- (3) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilampaui, Bupati melalui Kepala Dispenda tidak memberikan keputusan, maka permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak dianggap dikabulkan dan SKPDLB harus diterbitkan dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan.

- (4) Apabila Wajib Pajak mempunyai utang pajak lainnya, kelebihan pembayaran pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2), langsung diperhitungkan untuk melunasi terlebih dahulu utang pajak dimaksud.
- (5) Setelah diperhitungkan dengan hutang pajak yang lain ternyata kelebihan pembayaran kurang/sama maka wajib pajak menerima bukti pemindahbukuan sebagai pembayaran kompensasi dengan pajak terhutang dimaksud dan tidak diterbitkan SKPDLB.
- (6) Apabila terdapat kelebihan atas perhitungan hutang pajak maka harus diterbitkan SKPDLB.
- (7) Pengembalian kelebihan pembayaran pajak dilakukan dalam waktu paling lama 2 (dua) bulan sejak diterbitkannya SKPDLB dengan menerbitkan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D).
- (8) Pengembalian kelebihan pembayaran pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (7) melalui Kas Umum Daerah.
- (9) Apabila pengembalian kelebihan pembayaran pajak dilakukan setelah lewat waktu 2 (dua) bulan sejak diterbitkan SKPDLB, Buapti melalui Kepala Dispenda memberikan imbalan harga sebesar 2% (dua persen) sebulan atas keterlambatan pembayaran kelebihan pajak.

Pasal 17

Apabila pembayaran kelebihan pembayaran pajak diperhitungkan dengan utang pajak lainnya, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (4), pembayarannya dilakukan dengan cara pemindahbukuan dan bukti pemindahbukuan juga berlaku sebagai bukti pembayaran.

BAB IX PEMERIKSAAN PAJAK

Bagian Kesatu Tujuan Pemeriksaan

Pasal 18

Tujuan pemeriksaan pajak adalah untuk menguji kepatuhan pemenuhan wajib pajak dan pelaksanaan ketentuan Peraturan Perundang-undangan Perpajakan Daerah.

Bagian Kedua Bentuk Pemeriksaan

Pasal 19

- (1) Bentuk pemeriksaan terdiri dari :
 - a. Pemeriksaan lengkap ;
 - b. Pemeriksaan sederhana.
- (2) Pemeriksaan lengkap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan ditempat Wajib Pajak untuk tahun berjalan dan/atau tahun-tahun sebelumnya yang lazim digunakan dalam pemeriksaan pada umumnya.
- (3) Pemeriksaan sederhana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dapat dilakukan:

- a. dilapangan terhadap Wajib Pajak untuk tahun berjalan dan/atau tahun-tahun sebelumnya yang dilakukan dengan menerapkan teknik pemeriksaan yang lazim dengan bobot dan kedalaman yang sederhana ;
- b. di kantor terhadap Wajib Pajak untuk tahun berjalan yang dilakukan dengan menerapkan teknik pemeriksaan dengan bobot dan kedalaman yang sederhana.

Bagian Ketiga
Tata Cara Pemeriksaan

Pasal 20

- (1) Pemeriksaan lapangan, dilakukan dengan cara :
 - a. memeriksa tanda pelunasan pajak dan keterangan lainnya sebagai bukti pelunasan kewajiban perpajakan daerah ;
 - b. memeriksa buku-buku, catatan dan dokumen pendukung lainnya termasuk keluaran dari media komputer dan perangkat elektronik pengolah data lainnya;
 - c. meminjam buku-buku, catatan dan dokumen pendukung lainnya termasuk keluaran dari media komputer dan perangkat elektronik pengolah data lainnya, dengan memberikan tanda terima ;
 - d. meminta keterangan lisan dan/atau tertulis dari Wajib Pajak yang diperiksa ;
 - e. memasuki tempat atau ruangan yang diduga merupakan tempat menyimpan dokumen, uang, barang, yang dapat memberikan petunjuk tentang keadaan usaha Wajib Pajak dan/atau tempat-tempat lain yang dianggap penting serta melakukan pemeriksaan di tempat-tempat tersebut ;
 - f. melakukan penyegelan tempat atau ruangan tersebut pada huruf e apabila Wajib Pajak atau wakil atau kuasanya tidak memberikan kesempatan untuk memasuki tempat atau ruangan dimaksud, atau tidak ada di tempat pada saat pemeriksaan ;
 - g. meminta keterangan dan/atau bukti yang diperlukan dari pihak ketiga yang mempunyai hubungan dengan Wajib Pajak yang diperiksa.
- (2) Pemeriksaan kantor, dilakukan dengan cara :
 - a. memberitahukan agar Wajib Pajak membawa tanda pelunasan pajak, buku-buku catatan dan dokumen pendukung lainnya termasuk keluaran dari media komputer dan perangkat elektronik pengolah data lainnya ;
 - b. meminjam buku-buku catatan dan dokumen pendukung lainnya termasuk keluaran dari media komputer dan perangkat elektronik pengolah data lainnya dengan memberikan tanda terima ;
 - c. memeriksa buku-buku catatan dan dokumen pendukung lainnya termasuk keluaran dari media komputer dan perangkat elektronik pengolah data lainnya;
 - d. meminta keterangan lisan dan/atau tertulis dari Wajib Pajak yang diperiksa ;
 - e. meminta keterangan dan/atau bukti yang diperlukan dari pihak ketiga yang mempunyai hubungan dengan Wajib Pajak yang diperiksa.

Pasal 21

- (1) Apabila pada saat dilakukan pemeriksaan lapangan, Wajib Pajak atau wakil atau kuasanya tidak ada ditempat, pemeriksaan tetap dilaksanakan sepanjang ada pihak yang mempunyai kewenangan untuk bertindak mewakili Wajib Pajak sesuai batas kewenangannya, dan selanjutnya pemeriksaan ditunda untuk dilanjutkan pada kesempatan berikutnya.
- (2) Untuk keperluan pengamanan pemeriksaan, sebelum pemeriksaan lapangan ditunda, pemeriksa dapat melakukan penyegelan tempat atau ruangan yang diperlukan.
- (3) Apabila pada saat pemeriksaan lapangan dilanjutkan setelah dilakukan penundaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Wajib Pajak atau wakil atau kuasanya tidak juga ada ditempat, pemeriksaan tetap dilaksanakan dengan terlebih dahulu meminta pegawai Wajib Pajak yang bersangkutan untuk mewakili Wajib Pajak guna membantu kelancaran pemeriksaan.
- (4) Apabila Wajib Pajak atau wakil atau kuasanya tidak memberikan ijin untuk memasuki tempat atau ruangan yang dianggap perlu dan tidak memberi bantuan guna kelancaran pemeriksaan serta memberikan yang diperlukan, Wajib Pajak atau wakil atau kuasanya harus menandatangani surat pernyataan penolakan membantu kelancaran pemeriksaan.
- (5) Apabila pegawai Wajib Pajak yang diminta mewakili Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menolak untuk membantu kelancaran pemeriksaan, yang bersangkutan harus menandatangani surat pernyataan penolakan membantu kelancaran pemeriksaan.
- (6) Apabila terjadi penolakan untuk menandatangani surat sebagaimana dimaksud ayat (4) atau ayat (5), pemeriksa membuat berita acara penolakan pemeriksaan yang ditandatangani oleh pemeriksa.
- (7) Surat pernyataan penolakan pemeriksaan, surat pernyataan penolakan membantu kelancaran pemeriksaan dan berita acara penolakan pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), ayat (5) dan ayat (6) dapat dijadikan dasar untuk penetapan besarnya pajak terutang secara jabatan atau dilakukan penyidikan.

Pasal 22

- (1) Pemeriksa membuat laporan pemeriksaan untuk digunakan sebagai dasar penerbitan SKPDKB, SKPDKBT atau STPD atau tujuan lain untuk pelaksanaan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
- (2) Apabila penghitungan besarnya pajak yang terutang dalam SKPDKB, SKPDKBT dan STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berbeda dengan SPTPD, perbedaan besarnya pajak diberitahukan kepada Wajib Pajak yang bersangkutan.

Pasal 23

- (1) Pemberian tanggapan atas hasil pemeriksaan dan pembahasan akhir pemeriksaan lengkap diselesaikan dalam waktu paling lama 21 (dua puluh satu) hari setelah pemeriksaan selesai dilakukan.
- (2) Pemberian tanggapan atas hasil pemeriksaan lapangan dilakukan dalam waktu paling lama 7 (tujuh) hari setelah pemeriksaan lapangan selesai dilakukan.

- (3) Hasil pemeriksaan kantor disampaikan kepada Wajib Pajak segera setelah pemeriksaan selesai dilakukan dan tidak menunggu tanggapan Wajib Pajak.
- (4) Apabila Wajib Pajak tidak memberikan tanggapan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) atau tidak menghadiri pembahasan akhir hasil pemeriksaan, STPD diterbitkan secara jabatan, berdasarkan hasil pemeriksaan yang di sampaikan kepada Wajib Pajak.
- (5) Pemberitahuan hasil pemeriksaan kepada Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak dilakukan apabila pemeriksaan dilanjutkan dengan penyidikan.

Pasal 24

Apabila dalam pemeriksaan ditemukan bukti permulaan tentang adanya tindak pidana di bidang perpajakan daerah, pemeriksaan tetap dilanjutkan dan pemeriksa membuat laporan pemeriksaan.

BAB X KETENTUAN PENUTUP

Pasal 25

Peraturan Bupati ini disusun berdasarkan Nota Dinas Kepala Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Kediri tanggal 29 Maret 2012 Nomor 973/829/418.57/ 2012 perihal Penyusunan Konsep 3 (tiga) Rancangan Peraturan Bupati tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemungutan Pajak Daerah serta Berita Acara tanggal 14 Mei 2012 Nomor 050/1412/418.57/2012 tentang Pembahasan Penyusunan Peraturan Bupati Kediri tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemungutan Pajak Parkir serta mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Kediri.

Ditetapkan di Kediri
pada tanggal 15 - 6 - 2012

BUPATI KEDIRI,

ttd

HARYANTI SUTRISNO

Diundangkan di Kediri
pada tanggal 15 - 6 - 2012
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KEDIRI,

ttd

SUPOYO

BERITA DAERAH KABUPATEN KEDIRI
TAHUN 2012 NOMOR 24

Salinan sesuai dengan aslinya
a.n. SEKRETARIS DAERAH
Asisten Administrasi Umum
u.b.

Kepala Bagian Hukum


H. SUKADI, SE. MM

Penata Tingkat I

NIP. 19670307 199003 1 008

BENTUK DAN ISI FORMULIR PENDAFTARAN WAJIB PAJAK



PEMERINTAH KABUPATEN KEDIRI
DINAS PENDAPATAN DAERAH

Jl. Pamenang No. 1 Telepon (0354) 682897 Kediri

No. Formulir

--	--	--	--	--	--	--

FORMULIR PENDAFTARAN WAJIB PAJAK DAERAH

Kepada
Yth. Sdr. Kepala Dinas Pendapatan Daerah
Kabupaten Kediri
di
KEDIRI

PERHATIAN :

1. Harap diisi dengan huruf (CETAK)
2. Beri tanda V pada kotak yang tersedia untuk jawaban yang diberikan
3. Setelah Formulir Pendaftaran ini diisi dan ditandatangani, harap diserahkan kembali kepada Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Kediri.

DIISI OLEH WAJIB PAJAK

1. Nama Perusahaan / Badan Usaha :

2. Alamat Jalan / No. :

RT / RW :

Desa / Kelurahan :

Kecamatan :

Kabupaten / Kota :

Nomor Telepon :

Kode Pos :

3. Surat izin yang dimiliki (Photo copy surat izin harap dilampirkan) :

- Surat Izin Tempat Usaha No. Tgl.

- Surat Izin No. Tgl.

- Surat Izin No. Tgl.

- Surat Izin No. Tgl.

4. Bidang Usaha (Harap diisi sesuai dengan bidang usahanya) :

Hotel

Restoran/Rumah Makan/Kafetaria, Kantin/Depot/Warung/Bar, dan sejenisnya
termasuk jasa boga/katering

Hiburan

Biro Reklame/Advertising

Mineral Bukan Logam dan Batuan

Tempat Parkir

Pengambilan Air Tanah

Sarang Burung Walet

Lainnya yang tidak termasuk bidang tersebut diatas yaitu :

KETERANGAN PEMILIK ATAU PENGELOLA	
5. Nama Pemilik / Pengelola :	
6. Jabatan :	
7. Alamat Tempat Tinggal	
- Jalan / No. :	
- RT / RW :	
- Desa / Kelurahan :	
- Kecamatan :	
- Kabupaten / Kota :	
- Nomor Telepon :	
- Kode Pos :	
8. Kewajiban Pajak :	
<input type="checkbox"/> Pajak Hotel	<input type="checkbox"/> Pajak Parkir
<input type="checkbox"/> Pajak Restoran	<input type="checkbox"/> Pajak Air Tanah
<input type="checkbox"/> Pajak Hiburan	<input type="checkbox"/> Pajak Sarang Burung Walet
<input type="checkbox"/> Pajak Reklame	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Pajak Penerangan Jalan	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan	
..... Nama jelas : Tanda Tangan :	
DIISI OLEH PETUGAS PENERIMA	DIISI OLEH PETUGAS PENCATAT DATA
Diterima tanggal :	NPWPD yang diberikan :
Nama jelas / NIP. :	<input type="checkbox"/>
Tanda tangan :	Nama jelas /NIP. : Tanda tangan :

-----Gunting disini-----

Nomor Formulir : <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
TANDA TERIMA	
Nama :	_____
Alamat :	_____
Kediri, _____ Penerima	

Salinan sesuai dengan aslinya
a.n. SEKRETARIS DAERAH
Asisten Administrasi Umum
u.b.

Kepala Bagian Hukum


H. SUKADI, SE. MM
Penata Tingkat I
NIP. 19670307 199003 1 008

BUPATI KEDIRI,

ttd

HARYANTI SUTRISNO

6. Jumlah Pembayaran dan Pajak terhutang untuk masa sebelumnya (akumulasi dari awal masa pajak dalam Tahun Pajak Tertentu)			
a.	Masa Pajak	: Tgl.	s/d Tgl.
b.	Dasar Pengenaan (Jumlah Pembayaran yang diterima)	: Rp	
c.	Tarif Pajak (Sesuai Perda)	: %	
d.	Pajak Terhutang (b x c)	: Rp	
7. Jumlah Pembayaran dan Pajak Terhutang untuk Masa Pajak sekarang			
a.	Masa Pajak	: Tgl.	s/d Tgl.
b.	Dasar Pengenaan (Jumlah Pembayaran yang diterima)	: Rp	
c.	Tarif Pajak (Sesuai Perda)	: %	
d.	Pajak Terhutang (b x c)	: Rp	
8. a. Masa Pajak : Tgl. s/d Tgl.			
b.	Dasar Pengenaan (Jumlah Pembayaran yang diterima)	: Rp	
c.	Tarif Pajak (Sesuai Perda)	: %	
d.	Pajak Terhutang (b x c)	: Rp	
B. PERNYATAAN			
<p>Dengan menyadari sepenuhnya akan segala akibat termasuk sanksi-sanksi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku, saya atau yang saya beri kuasa menyatakan apa yang telah kami beritahukan tersebut diatas beserta lampiran-lampirannya adalah benar, lengkap dan jelas.</p> <p style="text-align: right;">..... Wajib Pajak</p> <p style="text-align: right;">_____ (Nama Jelas)</p>			
C. DIISI OLEH PETUGAS PENERIMA DINAS PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN KEDIRI			
Diterima tanggal	:		
Nama Petugas	:		
NIP	:		
Tanda Tangan	:		

KETERANGAN :

- Lembar ke 1 : untuk Bidang Pendataan dan Penetapan Dispenda
 Lembar ke 2 : untuk wajib pajak
 Lembar ke 3 : untuk bendahara SKPD

Salinan sesuai dengan aslinya
 a.n. SEKRETARIS DAERAH
 Asisten Administrasi Umum
 u.b.

Kepala Bagian Hukum


 H. SUKADI, SE. MM
 Penata Tingkat I
 NIP. 19670307 199003 1 008

BUPATI KEDIRI,

ttd

HARYANTI SUTRISNO

BENTUK DAN ISI SURAT SETORAN PAJAK DAERAH (SSPD)

	PEMERINTAH KABUPATEN KEDIRI DINAS PENDAPATAN DAERAH Jl. Pamenang No. 1 Telp. / Fax. (0354) 682897 KEDIRI	SSPD (SURAT SETORAN PAJAK DAERAH) Tahun		
Nama Wajib Pajak : _____ Alamat Jalan : _____ Desa : _____ Kecamatan : _____ Kabupaten : Kediri				
NPWPD : <input type="checkbox"/>				
Menyetor berdasarkan *) : <input type="checkbox"/> SKPD <input type="checkbox"/> STPD <input type="checkbox"/> Lain-lain <input type="checkbox"/> SKPDT <input type="checkbox"/> SPTPD <input type="checkbox"/> SKPDKB <input type="checkbox"/> SK Pembetulan <input type="checkbox"/> SKPDKBT <input type="checkbox"/> SK Keberatan				
Masa Pajak : _____ Tahun : _____ No.Urut : _____				
No.	Kode Rekening	Jenis Pajak Daerah	Uraian	Jumlah Pajak (Rp.)
1.	4. 1. 1. 2. 1.	PAJAK	Nama Satker : _____ -	-
		PARKIR	Tanggal kegiatan : _____	
			Nama kegiatan : _____	
			Jumlah Setoran Pajak	-
Dengan huruf 				
Ruang untuk Teraan Kas Regester / Tanda Tangan Petugas Penerima		Diterima oleh, Petugas Tempat Pembayaran Tanggal : _____	Kediri, _____ Penyetor	

*) Beri tanda V pada kotak sesuai dengan ketentuan yang dimiliki

KETERANGAN :

- Lembar ke 1 : untuk Wajib Pajak
- Lembar ke 2 : untuk Bidang Pendataan & Penetapan Dispenda
- Lembar ke 3 : untuk Bendahara SKPD
- Lembar ke 4 : untuk Kasda/Bank Jatim
- Lembar ke 5 : untuk dikirim ke Dispenda melalui Bank Jatim

BUPATI KEDIRI,

ttd

HARYANTI SUTRISNO

Salinan sesuai dengan aslinya
 a.n. SEKRETARIS DAERAH
 Asisten Administrasi Umum
 u.b.

Kepala Bagian Hukum


H. SUKADI, SE. MM
 Penata Tingkat I
 NIP. 19670307 199003 1 008

BENTUK DAN ISI PERMOHONAN ANGSURAN PAJAK DAERAH

Nomor :
Lampiran :
Perihal : Permohonan Angsuran

Kepada
Yth. Bp. Kepala Dinas Pendapatan Daerah
Kabupaten Kediri
di
KEDIRI

Dengan hormat,

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama Pemilik / Pengelola :
N P W P D :
Alamat :

mengakui masih punya utang Pajak atas SPTPD / Tahun /
bulan No. Kohir / Urut berjumlah Rp.

Dengan ini saya mengajukan permohonan agar kiranya utang Pajak tersebut diatas dapat disetor dengan cara angsuran sebanyak (.....) kali dengan masing-masing tersebut di bawah dan akan lunas seluruhnya paling lambat tanggal

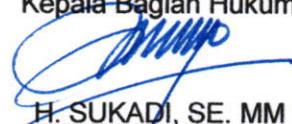
Rincian Angsuran	JUMLAH ANGSURAN
TANGGAL PENYETORAN	
Tgl.	Rp.

Alasan pengajuan permohonan angsuran ini :

Demikianlah permohonan saya dengan harapan dapatnya dipenuhi.

Tanda Terima,
Kepala Bidang Pendataan & Penetapan

Hormat Saya,
PEMOHON

Salinan sesuai dengan aslinya
a.n. SEKRETARIS DAERAH
Asisten Administrasi Umum
u.b.
Kepala ~~Bagian~~ Hukum

H. SUKADI, SE. MM
Penata Tingkat I
NIP. 19670307 199003 1 008

BUPATI KEDIRI,
ttd
HARYANTI SUTRISNO

BENTUK DAN ISI SURAT PENUNDAAN PEMBAYARAN PAJAK DAERAH



PEMERINTAH KABUPATEN KEDIRI
DINAS PENDAPATAN DAERAH
Jl. Pamenang No. 1 Telp. / Fax. (0354) 682897
KEDIRI

SURAT PENUNDAAN PEMBAYARAN

Nomor : 973 / 418.57 /

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
N P W P D :
Alamat :

1. Dengan ini menyatakan telah menyampaikan permohonan angsuran pembayaran utang Pajak pada tanggal sebanyak kali angsuran. Terhadap Surat Pemberitahuan Pajak Daerah yang telah kami sampaikan :

- a. SPTPD Nomor : Tgl. Rp.
- b. SPTPD Nomor : Tgl. Rp.
- c. SPTPD Nomor : Tgl. Rp.
- d. SPTPD Nomor : Tgl. Rp.

Pembayaran angsuran	Angsuran pokok	Sanksi Adm. / Bunga	Jumlah Angsuran
a. Tgl. Angsuran I	Rp.	Rp.	Rp.
b. Tgl. Angsuran II	Rp.	Rp.	Rp.
c. Tgl. Angsuran III	Rp.	Rp.	Rp.
d. Tgl. Angsuran IV	Rp.	Rp.	Rp.
	<u>Rp.</u>	<u>Rp.</u>	<u>Rp.</u>

2. Jika Pernyataan pembayaran pada sub 1 diatas tidak saya penuhi, maka penagihan dilakukan dengan Surat Paksa sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.

Mengetahui dan Menyetujui
Kepala Dinas Pendapatan Daaerah
Kabupaten Kediri

.....
Yang berjanji,

Salinan sesuai dengan aslinya
a.n. SEKRETARIS DAERAH
Asisten Administrasi Umum
u.b.
Kepala Bagian Hukum

H. SUKADI, SE. MM
Penata Tingkat I
NIP. 19670307 199003 1 008

BUPATI KEDIRI,
ttd
HARYANTI SUTRISNO

LAMPIRAN VI : PERATURAN BUPATI KEDIRI
NOMOR : 24 TAHUN 2012
TANGGAL: 15 - 6 - 2012

BENTUK DAN ISI SURAT PERINGATAN PAJAK DAERAH



PEMERINTAH KABUPATEN KEDIRI
DINAS PENDAPATAN DAERAH
Jl. Pamenang No. 1 Telp. / Fax. (0354) 682897
KEDIRI

Kediri,

NPWPD :

Kepada
Yth. Sdr. _____

di _____

SURAT PERINGATAN

Nomor : 973 / / 418.57 /

Berdasarkan pembukuan kami, ternyata utang Pajak Saudara sampai saat ini belum Saudara bayar.

Kami minta agar sebelum berakhirnya batas waktu pembayaran sebagaimana yang tertera pada SPTPD, segera Saudara bayar ke Bendahara Penerima Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Kediri.

Adapun jumlah utang Pajak Saudara, berdasarkan SPTPD yang telah Saudara sampaikan adalah sebesar Rp. (.....)

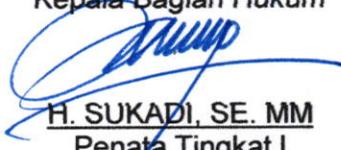
Apabila Saudara masih memerlukan penjelasan lebih lanjut, maka diharap Saudara datang ke Kantor Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Kediri pada waktu jam kerja.

Demikian surat peringatan ini disampaikan, agar menjadi perhatian Saudara, dan dapatnya dipenuhi sebagaimana mestinya.

KEPALA DINAS PENDAPATAN DAERAH
KABUPATEN KEDIRI

Salinan sesuai dengan aslinya
a.n. SEKRETARIS DAERAH
Asisten Administrasi Umum
u.b.

Kepala Bagian Hukum


H. SUKADI, SE. MM

Penata Tingkat I

NIP. 19670307 199003 1 008

BUPATI KEDIRI,

ttd

HARYANTI SUTRISNO

BENTUK DAN ISI SURAT TEGURAN PAJAK DAERAH



PEMERINTAH KABUPATEN KEDIRI
DINAS PENDAPATAN DAERAH
Jl. Pamenang No. 1 Telp. / Fax. (0354) 682897
KEDIRI

NPWPD : Kediri,

Kepada
Yth. Sdr. _____

di _____

SURAT TEGURAN
Nomor : 973 / 418.57 /

Berdasarkan pembukuan kami, ternyata utang Pajak Saudara sampai saat ini belum Saudara bayar.

Sebelum ini kami telah menyampaikan Surat Peringatan kami tanggal, Nomor : 973 / 418.57 /

Apabila Surat Teguran ini tidak juga Saudara Indahkan, maka penagihan akan kami lakukan dengan Surat Paksa.

Adapun besarnya utang Pajak Saudara berdasarkan SPTPD yang telah Saudara sampaikan adalah sebesar Rp.(.....) ditambah sanksi administrasi berupa bunga sebesar Rp. (.....), dengan rincian sebagai berikut :

- a. Pokok = Rp.
- b. Bunga = Rp.
- JUMLAH = Rp.

Untuk menjadikan perhatian Saudara, agar kewajiban Saudara terhadap Pemerintah Daerah dapat dipenuhi sebagaimana mestinya.

Demikian untuk menjadikan maklum.

KEPALA DINAS PENDAPATAN DAERAH
KABUPATEN KEDIRI

Salinan sesuai dengan aslinya
a.n. SEKRETARIS DAERAH
Asisten Administrasi Umum
u.b.
Kepala Bagian Hukum

H. SUKADY, SE. MM
Penata Tingkat I
NIP. 19670307 199003 1 008

BUPATI KEDIRI,
ttd
HARYANTI SUTRISNO

LAMPIRAN VIII : PERATURAN BUPATI KEDIRI
NOMOR : 24 TAHUN 2012
TANGGAL: 15 - 6 - 2012

BENTUK DAN ISI SURAT PAKSA UNTUK PAJAK DAERAH



PEMERINTAH KABUPATEN KEDIRI
DINAS PENDAPATAN DAERAH
Jl. Pamenang No. 1 Telp. / Fax. (0354) 682897
KEDIRI

KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN KEDIRI
NOMOR : / /418.57/201

TENTANG
SURAT PAKSA

Menimbang : bahwa

Penanggung Pajak bernama :
bertempat tinggal di : Tip.

MENUNGGAK PAJAK

Berjumlah : Rp.
Terbilang :

Memerintahkan Penanggung Pajak tersebut diatas untuk membayar jumlah tersebut kepada Bendahara Penerima (BP) Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Kediri ditambah dengan biaya - biaya penagihan sesuai dengan ketentuan yang berlaku dalam waktu 24 (dua puluh empat) jam setelah pemberitahuan surat ini.

Dikeluarkan di Kediri
Pada Tanggal

KEPALA DINAS PENDAPATAN DAERAH
KABUPATEN KEDIRI

NAMA JELAS

Salinan sesuai dengan aslinya
a.n. SEKRETARIS DAERAH
Asisten Administrasi Umum
u.b.

Kepala Bagian Hukum


H. SUKADI, SE. MM

Penata Tingkat I

NIP. 19670307 199003 1 008

BUPATI KEDIRI,

ttd

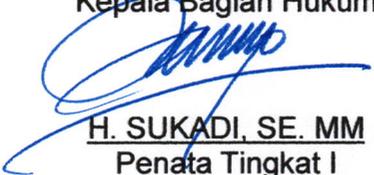
HARYANTI SUTRISNO

BENTUK DAN ISI SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH KURANG BAYAR (SKPDKB)

 PEMERINTAH KABUPATEN KEDIRI DINAS PENDAPATAN DAERAH Jl. Pamenang No. 1 Telp. / Fax. (0354) 682897 KEDIRI	SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH KURANG BAYAR (SKPDKB)	Nomor :
	Masa Pajak : Tahun :	
Nama Badan / Merk Usaha :		
Alamat :		
NPWPD :		
Nama Pemilik / Pengelola :		
Nomor Kohir :		
Tanggal Ditetapkan :		
Pajak Parkir Terutang :		
Sanksi Administratif (25 %) :		
Jumlah :		
Dengan Huruf		
PERHATIAN : Jumlah Pajak tersebut diatas harus dibayar selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal ditetapkan, apabila tidak dipenuhi akan dikenakan sanksi administrasi sebesar 2 % (dua per seratus) setiap bulan dan dapat ditagih dengan surat paksa.		
Kediri, KEPALA DINAS PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN KEDIRI		

Salinan sesuai dengan aslinya
a.n. SEKRETARIS DAERAH
Asisten Administrasi Umum
u.b.

Kepala Bagian Hukum


H. SUKADI, SE. MM

Penata Tingkat I

NIP. 19670307 199003 1 008

BUPATI KEDIRI,

ttd

HARYANTI SUTRISNO

LAMPIRAN X : PERATURAN BUPATI KEDIRI
NOMOR : 24 TAHUN 2012
TANGGAL : 15 - 6 - 2012

**BENTUK DAN ISI SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH KURANG BAYAR TAMBAHAN
(SKPDKBT)**

 PEMERINTAH KABUPATEN KEDIRI DINAS PENDAPATAN DAERAH Jl. Pamenang No. 1 Telp. / Fax. (0354) 682897 KEDIRI	SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH KURANG BAYAR TAMBAHAN (SKPDKBT)	Nomor :
	Masa Pajak : Tahun :	
Nama Badan / Merk Usaha :	.....
Alamat :	.....
NPWPD :	.....
Nama Pemilik / Pengelola :	.....
Nomor Kohir :	.....
Tanggal Ditetapkan :	.....
Pajak Parkir Terutang :	.....
Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan :	.....
Sanksi Administratif (25 %) :	.....
Jumlah :	.....
Dengan Huruf		
PERHATIAN : Jumlah Pajak tersebut diatas harus dibayar selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal ditetapkan, apabila tidak dipenuhi akan dikenakan sanksi administratif sebesar 2 % (dua per seratus) setiap bulan dan dapat ditagih dengan surat paksa.		
Kediri, KEPALA DINAS PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN KEDIRI		

Salinan sesuai dengan aslinya
a.n. SEKRETARIS DAERAH
Asisten Administrasi Umum
u.b.

Kepala Bagian Hukum


H. SUKADI, SE. MM

Penata Tingkat I

NIP. 19670307 199003 1 008

BUPATI KEDIRI,

ttd

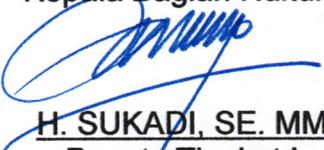
HARYANTI SUTRISNO

BENTUK DAN ISI SURAT TAGIHAN PAJAK DAERAH (STPD)

 PEMERINTAH KABUPATEN KEDIRI DINAS PENDAPATAN DAERAH Jl. Pamenang No. 1 Telp. / Fax. (0354) 682897 KEDIRI	SURAT TAGIHAN PAJAK DAERAH (STPD)	Nomor :
	Masa Pajak : _____ Tahun : _____	
Nama Badan / Merk Usaha : _____ Alamat : _____ NPWPD : _____ Nama Pemilik / Pengusaha : _____		
Berdasarkan pembukuan kami ternyata utang Pajak Saudara belum dilunasi sebesar :		
Nomor Kohir : _____		
Tanggal Ditetapkan : _____		
Pajak Parkir Terutang : _____		
Sanksi Administratif (2 %) : _____		
Jumlah : _____		
Dengan Huruf _____		
PERHATIAN : Jumlah Pajak tersebut diatas harus dibayar selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal ditetapkan, apabila tidak dipenuhi akan dikenakan sanksi administratif sebesar 2 % (dua per seratus) setiap bulan dan dapat ditagih dengan surat paksa.		
Kediri, KEPALA DINAS PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN KEDIRI		

Salinan sesuai dengan aslinya
a.n. SEKRETARIS DAERAH
Asisten Administrasi Umum
u.b.

Kepala Bagian Hukum


H. SUKADI, SE. MM

Penata Tingkat I

NIP. 19670307 199003 1 008

BUPATI KEDIRI,

ttd

HARYANTI SUTRISNO